Stellenausschreibung für eine Stelle als Verwaltungskraft in einem Gemeindebüro:

Die

Evangelische Heilig-Geist-Gemeinde Bad Vilbel-Heilsberg,

Evangelische Kirchengemeinde Dortelweil,

Evangelische Kirchengemeinde Massenheim

und die Evangelische Christuskirchengemeinde Bad Vilbel

suchen für ein gemeinsames Gemeindebüro

ab 01.05.2024 (oder später)

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)
für 23 Wochenstunden (= 59 % einer Vollzeitstelle)

Zum 01.01.2025 werden die vier Kirchengemeinden zu einer neuen Gemeinde fusionieren, der "Evangelischen Auferstehungsgemeinde Bad Vilbel". Bereits seit 01.03.2024 haben die Kirchengemeinden eine Verwaltungskooperation mit einem einzurichtenden gemeinsamen Gemeindebüro im Gemeindehaus ARCHE in Bad Vilbel-Dortelweil, Johann-Strauss-Straße 1.

Neben den zwei erfahrenen Verwaltungsangestellten, die bereits in Teilzeit in jeweils zwei der Gemeinden arbeiten, wünschen wir uns eine dritte Person in diesem gemeinsamen Gemeindebüro.

Das Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle umfasst unter anderem:

- Mitwirkung bei der Organisation des neu zu gestaltenden Gemeindebüros
- Klassische Verwaltungsaufgaben mit Schriftverkehr, Post, Mail, Telefondienst
- Kenntnisse oder die Bereitschaft sich in kirchengemeindliche Verwaltungsaufgaben einzuarbeiten, wie z.B. Rechnungswesen, Kirchenbuchführung, Urkundenwesen, Bearbeitung von Anfragen für Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Bestattung…)
- Personalaktenführung und Personalsachbearbeitungsaufgaben
- Arbeit zusammen mit und für den Kirchenvorstand
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Von Ihnen wünschen wir uns:

- Bereitschaft zur Arbeit in einem Team
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Büroorganisation und Verwaltung.
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Internet…), die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in kirchliche EDV-Programme einzuarbeiten, sowie die Weiterentwicklung der bestehenden Bürokommunikation.
- Eine zuverlässige und selbständige Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit
- Eine offene und Menschen zugewandte Persönlichkeit
- Zugehörigkeit zur evangelischen oder einer christlichen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) angehört

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und vielseitigen Arbeitsplatz in einer unbefristeten Anstellung
- Ein hohes Maß an verantwortungsvollem Gestaltungsspielraum
- Eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Bei Bedarf entsprechende Fortbildungen im kirchlichen Bereich
- Beiträge zur Zusatzversorgungskasse sowie weitere Sozialleistungen eines kirchlichen Trägers
- Eine Vergütung nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) in E 6 (zu ersehen unter www.kirchenrecht-ekhn.de => 520)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Ansprechpartnerin für Auskünfte und Fragen:

Pfarrerin Ulrike Mey; Mail: ulrike.mey@ckbv.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.04.2024 an:

Pfarrerin Ulrike Mey
Kurt-Moosdorf-Str. 32
61118 Bad Vilbel
Tel.: 06101 – 8 50 30
E-Mail: ulrike.mey@ckbv.de

Bitte senden Sie uns keine Originale und vermerken Sie bitte, wenn Sie Ihre Unterlagen zurückerhalten möchten.